

## Procedurálne plánovanie:

Slúži na objednávanie pacienta z jedného miesta do rôznych ambulancií, na rôzne rehabilitačné procedúry a pod. Každý pracovník recepcie sa prihlasuje svojím menom a heslom. V tejto súvislosti si treba uvedomiť niekoľko pojmov:

Treba zvoliť nejaký základný interval časovej osi, v ktorom sa budú jednotlivé kontá a časové intervaly zobrazovať. Tento interval je daný trvaním najkratšej procedúry používanej v zdravotníckom zariadení a všetky ostatné intervaly /časy potrebné na vykonanie vyšetrenia, alebo procedúry/ musia byť jeho násobkom.

## Základné nastavenia:

08:00 Základné nastavenia vykonáte aktivovaním nasledujúcich ikoniek:

08:15

08:30

08:45

09:00

09:15

**Konfigurácia** –  „Konfigurácia-procedurálne plánovanie“ –

Karta „**Objednávanie**“ - nastavíte základné parametre objednávania, interval návštev (zvislá os tabuľky: 5, 10, 15 minút) , tvar popisu obsadených a neobsadených záznamov, ako aj ich farebné pozadie.

V oblasti „Šablóny záznamov“ si môžete nastaviť formát popisu jednotlivých časových intervalov. Úvodné nastavenie je:

Pre interval mimo pracovnej doby,

pre neobsadený interval dané len časom začiatku procedúry,

pre obsadený interval je dané priezviskom a menom osoby,


Tento popis je možné pomocou tlačidla „Vložiť pole“ modifikovať.


**Treba si však uvedomiť, že interval môže mať určitú výšku a šírku, a niektoré údaje nemusia byť vždy zobrazené.**

Karta „**Šablóny**“ – nastavenie typu zobrazenia jednotlivých polí objednávania

Karta „**Databázy**“ – konfigurácia cesty k programu WinRecepcia

Karta „**Vyvolávacie okno**“ – nastavenia vyvolávania poradia podľa čísla čsenky, času príchodu pacienta do čakárne, času objednania, ako aj nastavenie vzhľadu vyvolávacieho okna.

**Objednávacie kontá** –  - zobrazia sa objednávacie kontá zvolenej databázy (kontá sú jednotlivé ambulancie lekárov, rehabilitačné procedúry ...)

Nové konto pridáte cez ikonu  (Ctrl+Insert)

V každom konte si môžete cez ikonku  (Ctrl+Enter) nakonfigurovať popis, farbu, ordinačnú dobu a interval ošetrovania pacientov. **( ale iba v prípade, že ste prihlásený heslom administrátora !)**

Treba si uvedomiť, že názov pracoviska v riadku **Konto:** sa bude zobrazovať ako záhlavie stĺpca a preto treba zvoliť jednoduchý skratkový a výstižný názov.

Bližšie špecifikovať konto môžete potom v riadku **Popis:**



Kliknutím na Farba záhlavia, nastavíte farbu záhlavia stĺpca.

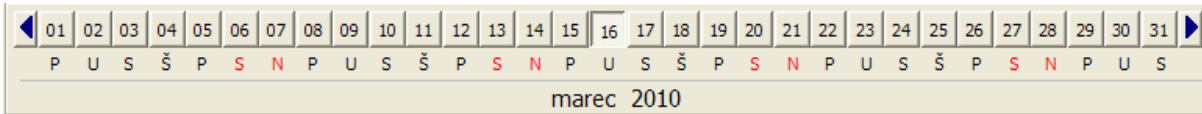
V oblasti Ordinačná doba si treba uvedomiť, že ak má lekár v danom konte len jeden interval, treba aby bol vyplnený v prvom stĺpci.


Kliknutím na Ikonu  program prepočíta počet pacientov, ktorí môžu byť vybavení za jeden deň.


## Objednávanie


Spodná – vodorovná os tabuľky znázorňuje jednotlivé dni s objednaniami v mesiaci, ktoré zvolíte kliknutím na požadovaný deň, prípadne kliknutím

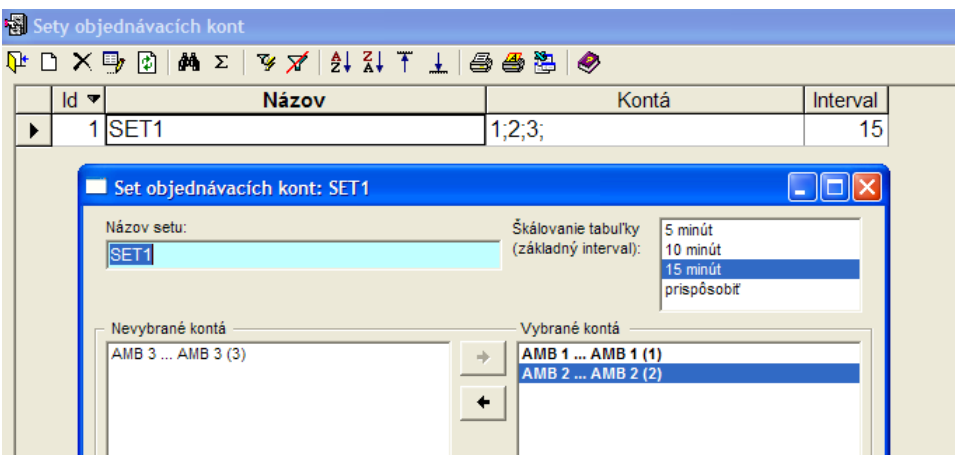
na  - (CTRL -) sa posuniete o mesiac dozadu, alebo kliknutím na  (CTRL+) o mesiac dopredu.





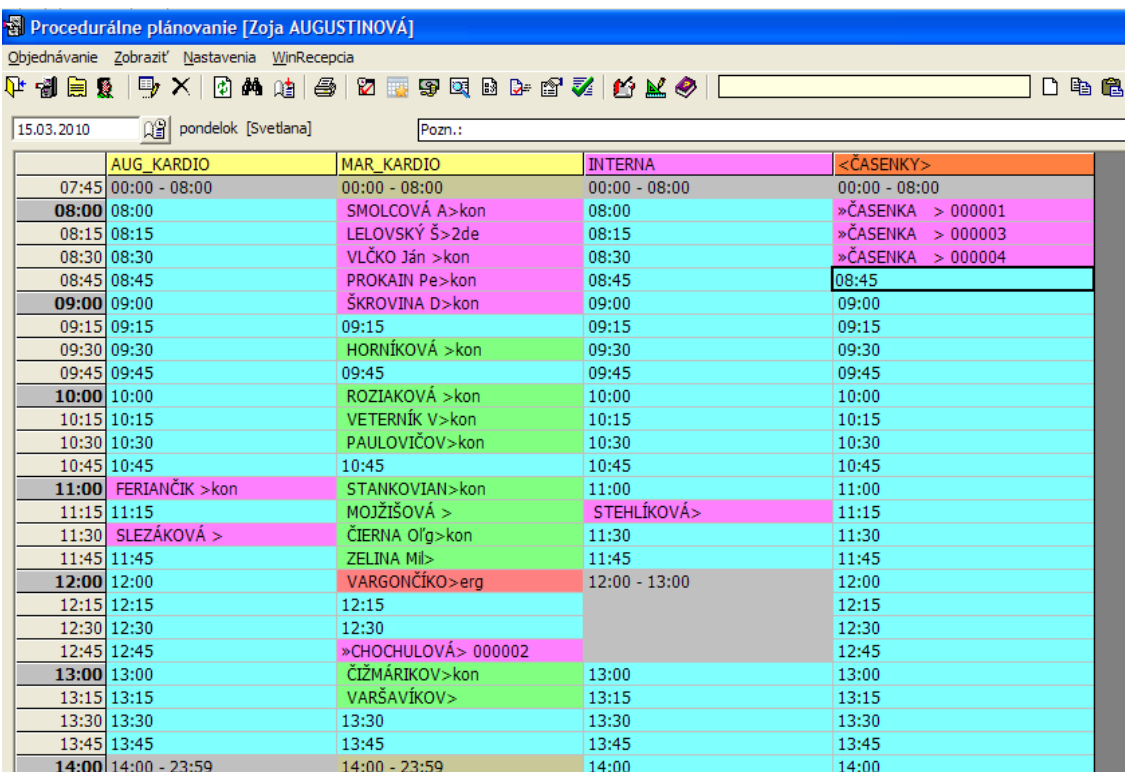
**Sety objednávacích kont** -  - (Ctrl+O) – otvorí sa zoznam nakonfigurovaných setov, z ktorých si vyberiete ten, s ktorým budete pracovať.

Nový set pridáte cez ikonu  (Ctrl+Insert)

Set si nakonfigurujete cez ikonu  (Ctrl+Enter) . Tu si presúvate šípkou medzi dvoma stĺpcami kontá, ktoré sa budú zobrazovať k danému setu.



**Pridanie/Upravenie objednávania** -  - (Ctrl+Enter) alebo dvojklikom v príslušnom voľnom políčku (termíne) objednávacieho konta pridáte, alebo upravíte objednanie pacienta. Otvorí sa tabuľka, kde zapíšete údaje pacienta, prípadne cez ikonu  - (Ctrl+F) vyhľadáte a vyberiete pacienta z centrálneho registra a klávesom Enter, alebo F3 ho prepíšete do objednávania a znova potvrdením F3 alebo O.K. – uzavriete okno objednávania a pacient sa zapíše na požadovaný termín.



Procedurálne plánovanie [Zoja AUGUSTINOVÁ]


Objednávanie Zobrazíť Nastavenia WinRecepcia

15.03.2010 pondelok [Svetlana] Pozn.:

	AUG_KARDIO	MAR_KARDIO	INTERNA	<ČASENKY>
07:45	00:00 - 08:00	00:00 - 08:00	00:00 - 08:00	00:00 - 08:00
08:00	08:00	SMOLCOVÁ A>kon	08:00	»ČASENKA > 000001
08:15	08:15	LELOVSKÝ Š>2de	08:15	»ČASENKA > 000003
08:30	08:30	VLČKO Ján >kon	08:30	»ČASENKA > 000004
08:45	08:45	PROKAIN Pe>kon	08:45	08:45
09:00	09:00	ŠKROVINA D>kon	09:00	09:00
09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
09:30	09:30	HORNÍKOVÁ >kon	09:30	09:30
09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
10:00	10:00	ROZIAKOVÁ >kon	10:00	10:00
10:15	10:15	VETERNÍK V>kon	10:15	10:15
10:30	10:30	PAULOVÍČOV>kon	10:30	10:30
10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
11:00	FERIANČÍK >kon	STANKOVIAN>kon	11:00	11:00
11:15	11:15	MOJŽIŠOVÁ >	STEHLÍKOVÁ>	11:15
11:30	SLEZÁKOVÁ >	ČIERNA Oľg>kon	11:30	11:30
11:45	11:45	ZELINA Ml>	11:45	11:45
12:00	12:00	VARGONČÍKO>erg	12:00 - 13:00	12:00
12:15	12:15	12:15		12:15
12:30	12:30	12:30		12:30
12:45	12:45	»CHOCHULOVÁ> 000002		12:45
13:00	13:00	ČIŽMÁRIKOV>kon	13:00	13:00
13:15	13:15	VARŠAVÍKOV>	13:15	13:15
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
13:45	13:45	13:45	13:45	13:45
14:00	14:00 - 23:59	14:00 - 23:59	14:00	14:00

Poznámka, ktorú dopíšete k danej návšteve pacienta sa zobrazí aj v poli Pozn. vo WinRepcpii. Rovnako si môžete cez tlačidlo Typ objednania zvoliť farebné rozlíšenie pacienta idúceho napr. na odber, kontrolu, prvé vyšetrenie, konzultáciu....

Ak pacient po objednaní sa chce preobjednať na iný čas napr. o hodinu skôr, alebo neskôr a pod. v okne čas zvolíte iný, pacientovi vyhovujúci voľný termín a pacient sa automaticky prepíše z pôvodného termínu na nový.

Lekár, ktorý pracuje v programe WinAmbulancia a chce objednať pacienta, s ktorým práve pracuje, na nejaký termín do určitej ambulancie sa pomocou klávesy F11 prepne do WinRepcpii a tu ho pomocou ikony  (Ctrl+V) objedná na zvolený termín do jednotlivých kont.

Na aktuálny (dnešný) dátum vo WinRepcpii sa vrátite stlačením kláves (Ctrl+D).


V kontách ambulancií je možnosť pridať k objednaniu pacienta aj číslo časenky.

Ak je vytvorené konto „Časenska“, je možnosť v tomto konte pridávať čísla časeniek anonymne. Čísla časeniek každý deň začínajú poradovým číslom 1.

### Poznámka pre lekárov pracujúcich vo WinAmbulancii :

Ak si chcete pridať pacienta do ambulancie zo svojho konta, urobíte stlačením kombinácie kláves (Shift+F11) v programe WinAmbulancia, kedy sa otvorí okno s objednanými pacientmi a klávesom F3 prepíšete požadovaného pacienta do ambulancie. Pacienti v čakárni sú v pomarančových riadkoch, prípadne sa dajú skryť, pacienti objednaní, ktorí ešte neprišli do čakárne sú v bielych riadkoch, vybavení pacienti sú nezvýraznení.


Do programu WinAmbulancia sa dostanete kombináciou kláves Alt+Tab, alebo kliknutím myškou na WinAmbulanciu v lište obrazovky .

**Často používaná poznámka** - jej text si predvolíte tak, že kliknete na tlačidlo so šípkou na konci riadka poznámky a tu si cez (CTRL+Insert) alebo ikonu  pridáte text novej poznámky. Text vyberáte klávesom F3, prípadne ak má prepísať celú predchádzajúcu poznámku pacienta, zaškrtnite dvojklikom myšky alebo klávesom „Space“ políčko „Nahradiť pôv.“ Poznámka sa bude zobrazovať v hornej časti obrazovky.

Pokiaľ chcete, aby sa do poznámky prepisovali niektoré údaje z karty pacienta z centrálného registra, musíte vojsť z objednania pacienta do registra pacientov a tu si v karte pacienta cez tlačidlo „Konfig“ jednorazovo nastavíte, ktoré polia sa majú zobrazovať v poznámke. Pokiaľ bude pole v karte vyplnené, prepíše sa automaticky do poznámky v objednaní.


**Objednanie pacienta mimo pracovnej doby** – napr. na zaznačenie napr. injekcií, telefonických konzultácií a pod. pridáte klávesmi (CTRL+Insert) - alebo dvojklikom na sivej ploche. Po objednaní pacienta sa zmení plocha zo sivej na farbu khaki., čo je indikátor týchto špecifických objednaní.

**Vymazanie termínu** objednania v objednávacom konte -  - (Ctrl+Delete) -

**Skopírovať do nového objednávania** -  - (Ctrl+C) – ak chcete pacientovi naplánovať návštevy v rôznych kontakoch, stlačením ikonky, alebo kombináciou kláves skopírujete pacientove údaje do pamäte – objavia sa v poličku


HRUŠKA Janko   

a následne ich cez



**Použiť nové objednávanie** -  - (Ctrl+V) - -vložíte pacienta do ďalších termínov v požadovaných kontakoch.

Pacienta si do pamäte môžete vložiť aj z centrálného registra. Dvojklikom v prázdnom poli otvoríte centrálny register, vyberiete pacienta a klávesom **F3** ho zapíšete do pamäte, odkiaľ ho skopírujete do jednotlivých termínov.


Pacienta si do pamäte môžete vložiť aj z centrálného registra.


Dvojklikom pole schránka alebo kliknutím na ikonu  prípadne stlačením kombinácie kláves **CTRL+R** otvoríte centrálny register, vyberiete pacienta a klávesom **F3** ho zapíšete do pamäte, odkiaľ ho skopírujete do jednotlivých termínov.


Pacienta do pamäte môžete vložiť z centrálného registra aj tak, že na nejakom voľnom termíne cez Ctrl+Enter otvoríte okno objednávania, napíšete zopár počiatočných písmen priezviska pacienta alebo prvých 6 čísel rodného čísla a cez ikonu

 ( Ctrl+F ) vyberiete požadovaného pacienta klávesom **F4**. Ďalej ho na jednotlivé termíny kopírujete pomocou  - (Ctrl+V)


**Vyprázdniť pole „Nové objednávania“** -  - vymaže predchádzajúceho pacienta z pamäte.

**Najbližšie voľné termíny** -  - (Ctrl + šípka dolu) – zobrazia sa najbližšie ďalšie možné termíny pre konto, na ktorom stojíte, po vybratí termínu ponúkne okno na vyplnenie objednávania pacienta.

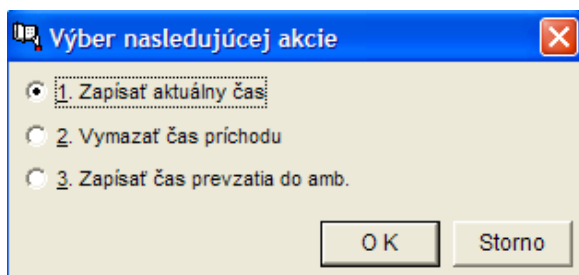
**Týždenný prehľad objednaní zvoleného konta** -  - (CTRL+W) – zobrazíte týždenný prehľad objednaní vybraného konta. Z týždenného prehľadu do denného prehľadu sa dostanete opätovným stlačením rovnakých kláves (CTRL+W)

**Vyhľadávanie pacienta** -  - (CTRL+F) – Pacienta môžete vyhľadať v databáze objednaných pacientov v určitom období od-do podľa rodného čísla, mena alebo priezviska pacienta. Po potvrdení tlačidla O.K. program urobí zostavu pacientov zodpovedajúcu zadanej podmienke, ktorú môžete filtrovať podľa zvolených stĺpcov a tlačiť v rozsahu, v akom potrebujete.


**F6 - Objednania pacienta** - program zobrazí všetky objednávania pacienta, ktorého ste si zvolili v objednávacom konte od aktuálneho dátumu do budúcnosti


**Označiť príchod pacienta do čakárne** -  (CTRL+P)- program zobrazí v poznámke čas príchodu pacienta do čakárne.


Po opätovnom stlačení ikony alebo kombinácie kláves program ponúkne :



Tretou možnosťou zapisujete čas, keď pacient vchádza do ambulancie.

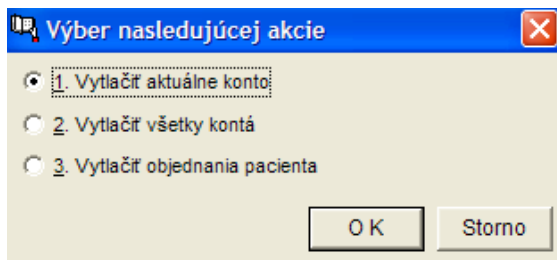
**Vygenerovanie čísla časenky** -  (CTRL+L) – program priradí k menu pacienta v jednotlivých kontakoch číslo časenky. V prípade, ak existuje konto „Časenky“, program vygeneruje číslo časenky pre ďalšieho pacienta, ktorý prišiel na vyšetrenie. Opätovným stlačením ikony alebo (Ctrl+L) máte možnosť vymazať čas príchodu, alebo zapísať čas príchodu pacienta do ambulancie.


**Konto lekára** -  - (F8) - po stlačení klávesu sa zobrazia objednávania pacienti vo zvolenom konte od aktuálneho dátumu do budúcnosti. V tomto režime môžete zrušiť objednávania pacienta, ktorý bol objednaný mimo pracovnej doby.

**Tlač** -  - (F9) – možnosť výberu tlače :




1. Zoznam objednaných pacientov zobrazených v aktuálnom konte za zvolené obdobie
2. Zoznam objednaných pacientov zobrazených vo všetkých kontách za zvolené obdobie
3. Objednania vybraného pacienta

Zobrazenú výstupnú zostavu z textového editoru vytlačíte cez  - (F9)




**Hromadné obsadenie jedného dňa** -  - ( CTRL+ šípka dole)- tu si navolíte napr. „Dovolenku“ na celý deň, alebo iba v určitom časovom intervale, prípadne „Neobjednávať“, alebo si môžeme zvoliť vlastný text obsadenia dňa : Napr. školenie, konzultácie, administratíva....

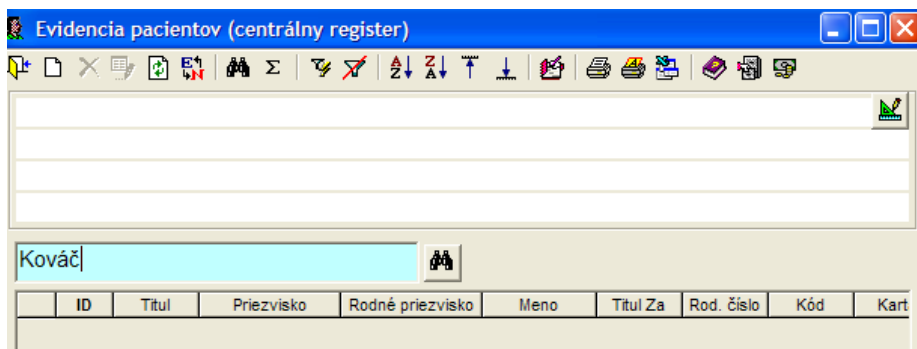
**Textový editor** -  - slúži na písanie rôznych dokumentov napr. správ, listov a pod.

**Analýza objednávani** -  - analýza za zvolený časový úsek, podľa poznámky, podľa kont. Výstupnú zostavu môžete ľubovoľne filtrovať podľa údajov v stĺpcoch stlačením ikony  (Ctrl + šípka vpravo). Filter zrušíte pomocou ikony  (Ctrl + šípka vľavo)

## Centrálny register:

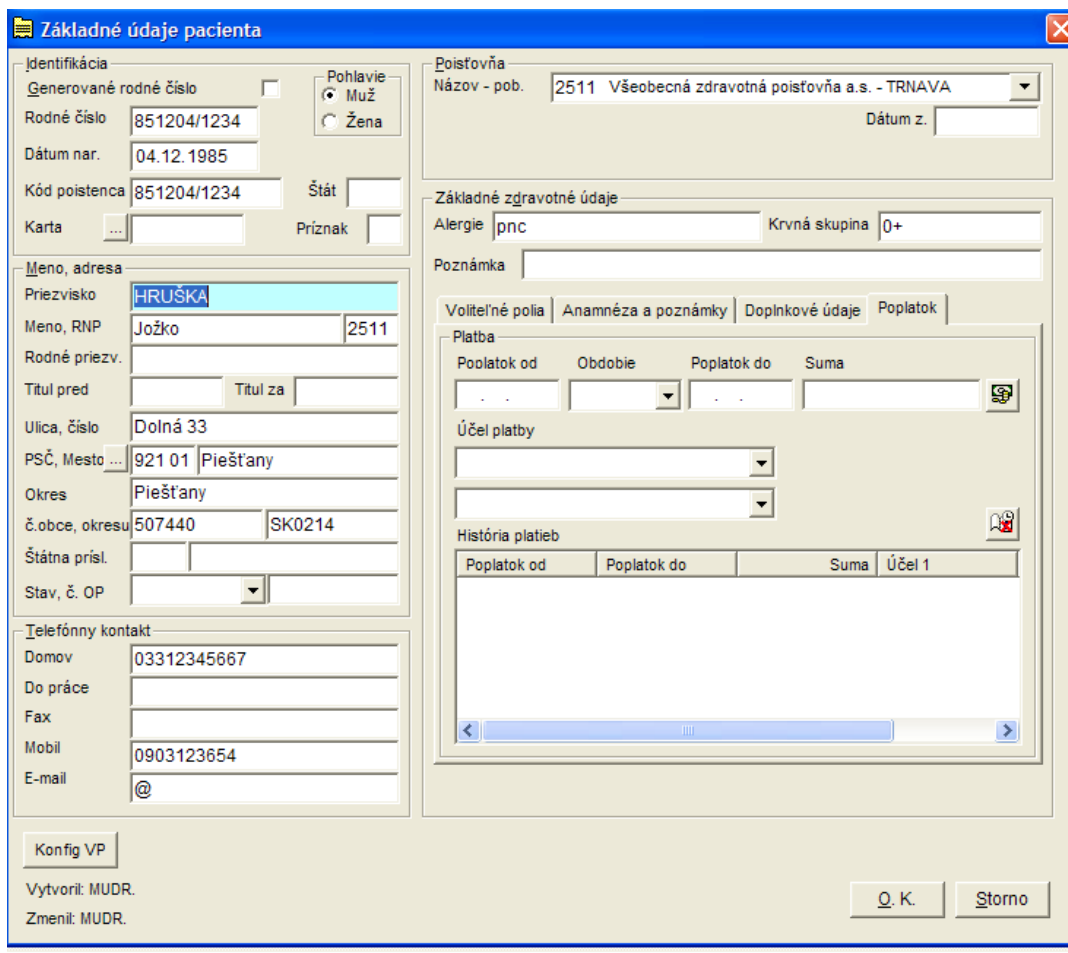
Ak ste poverení prácou s centrálnym registrom, vstupujete doň cez **menu „Zobraziť – Register pacientov“**

V centrálnom registri pacientov – zadaním najmenej prvých dvoch znakov priezviska, alebo 6 znakov rodného čísla do farebného poľa a následným potvrdením klávesom „ENTER“ alebo kliknutím na ikonu  - (Ctrl+F) sa zobrazí príslušný výber pacientov z Centrálného registra.



ID	Titul	Priezvisko	Rodné priezvisko	Meno	Titul Za	Rod. číslo	Kód	Kart
----	-------	------------	------------------	------	----------	------------	-----	------

Základné údaje vybraného pacienta môžete editovať použitím ikony  /Ctrl+Enter/.



**Identifikácia**

Generované rodné číslo  Rodné číslo: 851204/1234 Dátum nar.: 04.12.1985 Kód poistenca: 851204/1234 Štát: Príznak:

Pohlavie:  Muž  Žena

**Poistovňa**

Názov - pob.: 2511 Všeobecná zdravotná poisťovňa a.s. - TRNAVA Dátum z.:

**Základné zdravotné údaje**

Alergie: pnc Krvná skupina: 0+ Poznámka:

**Meno, adresa**

Priezvisko: HRUŠKA Meno, RNP: Jožko 2511 Rodné priezvisko: Titul pred: Titul za: Ulica, číslo: Dolná 33 PSČ, Mesto: 921 01 Piešťany Okres: Piešťany č.obce, okresu: 507440 SK0214 Štátna prísl.: Stav, č. OP:

**Telefónny kontakt**

Domov: 03312345667 Do práce: Fax: Mobil: 0903123654 E-mail: @

**Platba**

Voliteľné polia | Anamnéza a poznámky | Doplnkové údaje | Poplatok

Poplatok od	Obdobie	Poplatok do	Suma
-------------	---------	-------------	------

Účel platby:

**História platieb**

Poplatok od	Poplatok do	Suma	Účel 1
-------------	-------------	------	--------

Konfig VP

Vytvoril: MUDR. Zmenil: MUDR.

O. K. Storno


Pridanie nového záznamu -  (CTRL+Insert)

 - CTRL+šípka vpravo – filter podľa výberu



 - CTRL+šípka vľavo – zrušenie filtra

 - Textový editor – pre zvoleného pacienta môžete vytvoriť dokument, v ktorom môžete využívať vami vytvorené štandardné texty.


**Zdravotná dokumentácia - (Ctrl+Shift+F12)** – program sa prepojí s externými databázami jednotlivých ambulancií . Tu si v stĺpci „Z“ vyberiete databázu (ambulanciu) z ktorej chcete prezerat' nálezy pacienta. Implicitne sú vybrané všetky dostupné databázy. Klávesom F3 sa načíta dokumentácia pacienta vo všetkých dostupných databázach. Jednotlivé nálezy si môžete prezrieť klávesom **F3** (otvorí sa vyznačený nález) , všetky nálezy v jednom textovom dokumente sú sprístupnené po stlačení klávesy **F4**.

 - CTRL+O – prepnutie do objednávanía pacientov

Pokiaľ ste poverení prácou vo WinRepcii do centrálneho registra vstupujete z WinRepcie


- Napíšte zopár počiatočných písmen priezviska, kliknite v okne objednanie na ikonu  - (Ctrl+F), vyberte pacienta z centrálneho registra a klávesom Enter alebo F3 ho prepíšete do okna Objednanie
- Urobte dvojklik na pole schránka, alebo kliknite na ikonu  prípadne stlačte kombináciu kláves **CTRL+R** a v centrálnom registri vyhľadajte pacienta a klávesom **F3** ho zapíšete do pamäte, odkiaľ ho skopírujete do jednotlivých termínov.

## Príame platby:


Program WinRepcia je vybavený modulom pre evidenciu a tlač pokladničných dokladov. Doklad o zaplatení môže byť generovaný priamo pri objednávaní, alebo z Centrálného registra cez ikonku .


T	Číslo	Dátum	Platiteľ	Účel	Suma	Mena
T1	00000001	21.10.2009		Poplatok za objednanie	10,00	EUR
	00000002	20.11.2009	HRUŠKA Jožko	poplatok za prednostné vyšetrenie	5,00	EUR
T1	00000003	20.11.2009	HRUŠKA Janko	Poplatok za objednanie	10,00	EUR
▶	00000004	20.11.2009	KOVÁČOVÁ Hana	poplatok za prednostné vyšetrenie	5,00	EUR

**Nový záznam** -  (CTRL+Insert )

**Kopírovať záznam** -  (CTRL+K) – skopírujete platbu s vybraným účelom a sumou pre pacienta, na ktorom stojíte v objednávaní.

**Editácia záznamu** -  (CTRL+Enter) – môžete upraviť záznam – a priamo cez F9 vytlačiť.

**Nastavenia príjmového dokladu** -  (CTRL+T) - tu si navolíte typ tlačiva a parametre, ktoré chcete uvádzať do tlačiva.

**Otvoriť príjmový doklad** -  (Ctrl + Enter) - náhľad finálnej podoby príjmového dokladu – z tohto miesta priamo tlačíte cez kláves F9

Možnosť zapísať do príjmového dokladu až 5 druhov platieb. Kliknutím na tlačidlo vyberiete z účelov priamych platieb potrebnú položku. Meno príjemcu platby sa wpisuje automaticky a je totožné s menom prihláseného pracovníka recepcie.

**Príama platba**

**Dodávateľ**  
 Medicínske centrum  
 851 05 Bratislava  
 IČO: 12345678      DRČ: 1234567890      Edituj

---


**Platiteľ**  
 Priezvisko a meno: KOVÁČOVÁ Hana      Rodné číslo: 905514/7640  
 Adresa: 15/3      Mesto: Dolná, Chtelnica      PSČ: 922 05      Kód p.: 2506

---

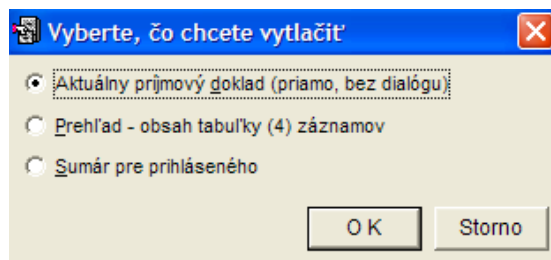
**Príjmový doklad**  
 Účel: poplatok za prednostné vyšetrenie      Číslo: 00000004      Dátum: 20.11.2009      Suma EUR: 5,00

Spolu Suma EUR: 5,00      Suma slovom: Päť EUR

Vystavil: MUDR.      Zmenil: MUDR.      OK      Storno

**Tlač** -  - (F9) – tu si máte možnosť zvoliť výstupnú tlač :

1. Aktuálny príjmový doklad
2. Prehľad platieb
3. Sumár pre prihláseného pracovníka



## Menu programu WinReceptia:

### Menu Objednávanie:

Objednávanie	Zobrazit'	Nastavenia	WinReceptia
Pridať / Upraviť objednanie			Ctrl+Enter
Vymazať objednanie			Ctrl+Delete
Označiť príchod			Ctrl+P
Priradiť časenku			Ctrl+L
Najbližšie voľné termíny			Ctrl+ŠípkaDolu
Vyhľadať			Ctrl+F
Objednania pacienta			F6
Objednania konta			F8
Analýza objednaní			
Hromadné obsadenie			Shift+ŠípkaDolu
Tlač			F9
Sety objednávacích kont			Ctrl+O
Ukončiť program			Esc

### **Ukončiť program:**

Program WinReceptia ukončíte klávesou Esc, alebo kombináciou kláves Atl+F4, alebo krížikom v pravom hornom rohu okna WinReceptia.

### Menu Zobrazit':

Zobrazit'	Nastavenia	WinReceptia
Priame platby		Shift+F4
Register pacientov		Ctrl+R
Ordinačné doby		F4
Objednávacie kontá		
Používatelia		
Štandardné texty		Shift+F5
Kalendár		
Zdravotná dokumentácia		
Textový editor		
Vyvolávacie okno		
✓ Denný prehľad		
Týždenný prehľad		Ctrl+W

**Ordinačné doby lekára** – (F4) – tu si nastavíte ordinačné doby pracoviska na jednotlivé dni v týždni, nastavenie intervalu objednávania pacientov.

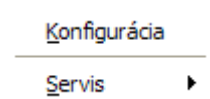
**Kalendár** – zobrazia sa dni prac. voľna, pokoja, štátne sviatky ....



**Zdravotná dokumentácia - (Ctrl+Shift+F12)** – program sa prepojí s externými databázami jednotlivých ambulancií. Tu si v stĺpci „Z“ vyberiete databázu (ambulanciu) z ktorej chcete prezerat' nálezy pacienta. Implicitne sú vybrané všetky dostupné databázy. Klávesom F3 sa načíta dokumentácia pacienta vo všetkých dostupných databázach. Jednotlivé nálezy si môžete prezrieť klávesom F3 (otvorí sa vyznačený nález), všetky nálezy v jednom textovom dokumente sú sprístupnené po stlačení klávesy F4.

**Vyvolávacie okno** – program zobrazuje okno s pacientmi v poradí, v ktorom vchádzajú do ambulancie. Poradie vyvolávania pacientov môže byť podľa príchodu pacienta do čakárne, času objednania, čísla časenky. (zvolíte si v Konfigurácii, karta Vyvolávacie okno)

## Menu Nastavenia:



### Konfigurácia:

Karta „**Objednávanie**“ - nastavíte základné parametre objednávania, interval návštev (zvislá os tabuľky: 5, 10, 15 minút), tvar popisu obsadených a neobsadených záznamov, ako aj ich farebné pozadie.

V oblasti „Šablóny záznamov“ si môžete nastaviť formát popisu jednotlivých časových intervalov. Úvodné nastavenie je: Pre interval mimo pracovnej doby, pre neobsadený interval dané len časom začiatku procedúry, pre obsadený interval je dané priezviskom a menom osoby,

Tento popis je možné pomocou tlačidla „Vložiť pole“ modifikovať.

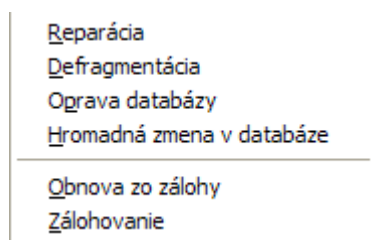
**Treba si však uvedomiť, že interval môže mať určitú výšku a šírku, a niektoré údaje nemusia byť vždy zobrazené.**

Karta „**Šablóny**“ – nastavenie typu zobrazenia jednotlivých polí objednávania

Karta „**Databázy**“ – konfigurácia cesty k programu WinRecepcia

Karta „**Vyvolávacie okno**“ – možnosť nastavenia vyvolávania poradia podľa čísla časenky, času príchodu pacienta do čakárne, času objednania, ako aj nastavenie vzhľadu vyvolávacieho okna.

### Servis



### Reparácia:

Funkciu používame pri menších poškodeniach databázy (napr. pri hlásení „neznámy formát databázy“, „poškodená databáza a pod.) Ak táto funkcia nepomáha, prístupte k funkcii „Oprava databázy“

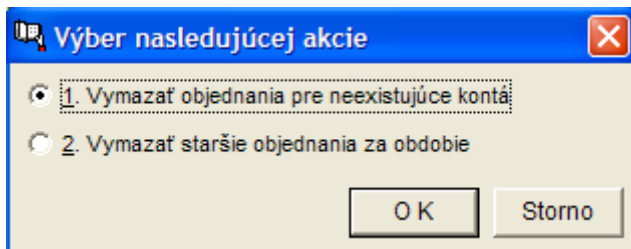
### Defragmentácia :

Obnova správnej štruktúry databáz programu. Odporúčame vykonať aspoň 1x týždenne. Po potvrdení rozhodnutia sa beh programu ukončí, vykoná sa defragmentácia a program sa opätovne odštartuje.

### Oprava databázy:

Funkciu odporúčame použiť v tých prípadoch, keď sa program chová nekorektne aj po kontrole integrity databáz. Oprava spočíva v prekopírovaní údajov do novej prázdnej štruktúry.

## Hromadná zmena v databáze:



Umožňuje vymazať objednávania pre neexistujúce kontá, alebo vymazať staršie objednávania za zvolené obdobie.

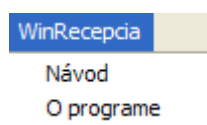
## Obnova zo zálohy:

Služi na rekonštrukciu poškodenej databázy zo záloh. Po potvrdení rozhodnutia Vám program ponúkne vybrať zálohu z adresára na pevnom disku príp. inom médiu označenú vždy názvom s dátumom napr. winrec\_20091130 (30. novembra 2009) a príponou .zip Po potvrdení prebehne dekomprimácia databáz.

## Zálohovanie:

Je veľmi dôležité databázy programu zálohovať, aby v prípade, keď príde k ich poškodeniu bolo možné ich obnoviť. Zálohovanie vykonáte z ponúknutého menu do vami zvoleného adresára. Odporúčame každý deň po skončení práce zálohovať údaje aspoň na pevný disk Vášho počítača a minimálne 1x týždenne na iné médium napr. prenosný pevný disk, USB kľúč, CD-RW mechaniku a pod. Názov zálohového súboru bude v tvare napr. winrec\_20091130 (30. november 2009)

## Menu WinRecepcia



## Návod:

Obsahuje návod na používanie programu WinRecepcia – procedurálne plánovanie

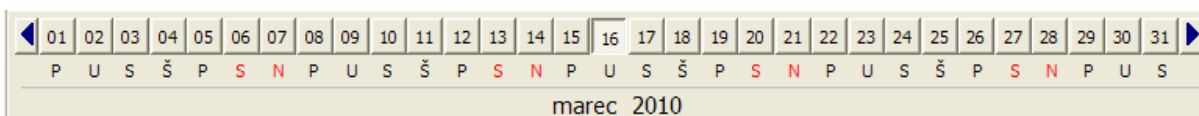
## O programe:

Obsahuje informácie o verzii programu WinRecepcia.

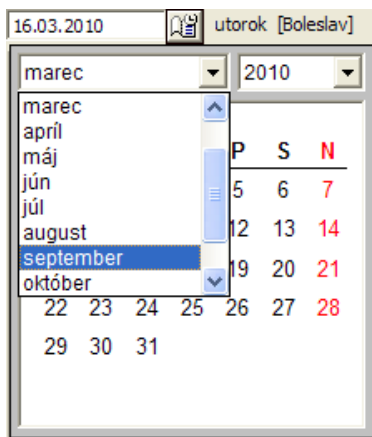
## Ako pracovať s objednávaním?



### Objednanie pacienta


Ak pracujete s kontami jednotlivých ambulancií, dátum, na ktorý chcete pacienta objednať, si zvolíte kliknutím na spodnej – vodorovnej osi tabuľky, ktorá znázorňuje jednotlivé dni v mesiaci, prípadne kliknutím na - (CTRL -) sa posuniete o mesiac dozadu, alebo kliknutím na (CTRL+) o mesiac dopredu.






Dátum si môžete zvoliť aj v okne kalendár




Pacienta na konkrétny voľný termín v požadovanom dni objednáte označením termínu a stlačením ikony , alebo kombináciou kláves (Ctrl+Enter), alebo dvojklikom v príslušnom voľnom políčku (termíne) objednávacieho konta. Otvorí sa okno „Objednanie“, kde zapíšete údaje pacienta, prípadne cez ikonku  - (Ctrl+F) vyhľadáte a vyberiete pacienta z centrálneho registra a klávesom Enter alebo F3 ho prepíšete do okna Objednanie. Tu môžete vypísať aj bližšie údaje pacienta do predvolených polí, prípadne zvoliť typ objednania- napr. Prvé vyšetrenie, Kontrola, Odber a iné. Po zápise klávesom F3 alebo potvrdením tlačidla O.K je pacient zapísaný do objednania.



Ak chcete pacientovi naplánovať návštevy ešte aj na iné termíny do rôznych kont, môžete ho skopírovať do poľa nového objednania kliknutím na ikonku  - (Ctrl+C) - objavia sa v políčku schránka

**HRUŠKA Janko**   

a následne ich cez ikonku  - (Ctrl+V) - vložíte do ďalších termínov v požadovaných kontách.

Pacienta si do pamäte môžete vložiť aj z centrálneho registra.

Dvojklikom pole schránka alebo kliknutím na ikonku  prípadne stlačením kombinácie kláves **CTRL+R** otvoríte centrálny register, vyberiete pacienta a klávesom **F3** ho zapíšete do pamäte, odkiaľ ho skopírujete do jednotlivých termínov.


Pacienta do pamäte môžete vložiť z centrálneho registra aj tak, že na nejakom voľnom termíne cez Ctrl+Enter otvoríte okno objednanie, napíšete zopár počiatočných písmen priezviska pacienta alebo prvých 6 čísel rodného čísla a cez ikonku  ( Ctrl+F ) vyberiete požadovaného pacienta klávesom **F4**. Pacient sa na daný termín nezapíše, ale objaví sa v poli nové objednanie a ďalej ho na jednotlivé termíny vkladáte pomocou  - (Ctrl+V)

Späť do objednávaného aktuálneho (dnešného) dátumu sa dostanete stlačením kombinácie kláves (**CTRL+D**)


Tlačovú zostavu objednávok pacienta získate stlačením klávesy **F6**.

Tlačovú zostavu objednaných pacientov v danom konte získate stlačením klávesy **F8**.

## Príchod pacienta

Keď objednaný pacient príde do čakárne, jeho príchod označíte stlačením ikony  alebo kombináciou kláves (CTRL+P). Znak » znamená, že pacient napr. „HANÁK Anto>kon“ čaká v čakárni. V poli Poznámka je zobrazený čas príchodu pacienta do čakárne (čas, keď si vyzdvihol časenku) a zároveň sa v zátvorke zobrazuje čas čakania pacienta na vyšetrenie.

08:29 (11 min.) Pozn.:


Ak pacient vchádza do ambulancie opätovne stlačíte ikonu  alebo (Ctrl+P), a program ponúkne zapísať čas prevzatia do ambulancie a znak » (čakajúci pacient) sa zmení na znak • (vybavený pacient). A zároveň sa v poli poznámka objaví čas vybavenia pacienta

08:35 - vybavený Pozn.:


13:00	»HANÁK Anto>kon
13:15	13:15
13:30	PILÁTOVÁ G>
13:45	13:45
14:00	HÁJKOVÁ Ev>kon
14:15	14:00 - 23:59

13:00	•HANÁK Anto>kon
13:15	13:15
13:30	PILÁTOVÁ G>
13:45	13:45
14:00	HÁJKOVÁ Ev>kon
14:15	14:00 - 23:59




Pokiaľ z nejakého dôvodu potrebujete vymazať čas príchodu alebo čas prevzatia pacienta do ambulancie, dosiahnete to opätovným stlačením ikony  alebo (Ctrl+P) a vyberiete z ponuky požadovanú možnosť.

## Príchod pacienta s vydaním časenky

Ak pacientom zároveň vydávate pri ich príchode časenku, stlačte na termíne s objednaným pacientom ikonu  alebo kombináciu kláves (Ctrl+L)

Znak » znamená, že pacient napr. „KARABOVÁ A>kon 000011“ čaká v čakárni. V poli Poznámka je zobrazený čas príchodu pacienta do čakárne (čas, keď si vyzdvihol časenku) a zároveň sa v zátvorke zobrazuje čas čakania pacienta na vyšetrenie.


08:29 (11 min.) Pozn.:

Ak pacient vchádza do ambulancie opätovne stlačíte ikonu  (Ctrl+L), a program ponúkne zapísať čas prevzatia do ambulancie a znak » (čakajúci pacient) sa zmení na znak • (vybavený pacient). A zároveň sa v poli poznámka objaví čas vybavenia pacienta

12:30	»KARABOVÁ A>kon 000011
12:45	12:45
13:00	HANÁK Anto>kon
13:15	13:15
13:30	PILÁTOVÁ G>
13:45	13:45
14:00	HÁJKOVÁ Ev>kon

•KARABOVÁ A>kon 000011	
12:45	
HANÁK Anto>kon	
13:15	
PILÁTOVÁ G>	
13:45	
HÁJKOVÁ Ev>kon	



Pokiaľ z nejakého dôvodu potrebujete vymazať čas príchodu alebo čas prevzatia pacienta do ambulancie, dosiahnete to opätovným stlačením ikony  (Ctrl+L) a vyberiete z ponuky požadovanú možnosť.

**Časenky sa vydávajú iba v aktuálnom (dnešnom) dni !**

## Vyvolávacie okno

program na monitore zobrazuje okno s pacientami v poradí, v ktorom vchádzajú do ambulancie. Poradie vyvolávania pacientov môže byť podľa príchodu pacienta do čakárne, času objednania, čísla časenky. (zvolíte si v Konfigurácii, karta Vyvolávacie okno)

## Uprednostnenie pacientov vo vyvolávacom okne:

V prípade, že máte pacientov, ktorí majú byť uprednostnení na vyšetrenie, je možné špecifikovať preferovaný typ objednania. V editácii typu objednania zaškrtnite políčko **Preferovaný typ**. Toto spôsobí, že objednávania preferovaného typu budú mať vo vyvolávacom okne prednosť pred inými kritériami.

## Zobrazovanie pacientov z rôznych kont v jednom vyvolávacom okne:

Ak potrebujete vyriešiť prípad, keď sa čakajúci pacienti, ktorí sú objednaní v niekoľkých kontách, majú zobrazovať v jednom vyvolávacom okne, je možné do súboru **WinRecepcia.ini** vložiť do sekcie **[Global]** kľúče **BoardKonto1** až **BoardKonto9**,

napr.:

BoardKonto1=1@2;3;4; - vtedy sa vo vyvolávacom okne pre Konto 1 budú zobrazovať aj objednávania z kont 2,3,4.